

**ANEXO II**

**OTRAS ENTIDADES EMISORAS DE VALORES ADMITIDOS A  
NEGOCIACIÓN EN MERCADOS SECUNDARIOS OFICIALES QUE NO  
SEAN CAJAS DE AHORRO**

DATOS IDENTIFICATIVOS DEL EMISOR

EJERCICIO 2012

C.I.F. A79496055

**Denominación Social:**

**BANCO COOPERATIVO ESPAÑOL, SA**

**Domicilio Social:**

**VIRGEN DE LOS PELIGROS 4  
MADRID  
MADRID  
28013  
ESPAÑA**

**MODELO DE INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO DE LAS  
SOCIEDADES ANÓNIMAS COTIZADAS**

Para una mejor comprensión del modelo y posterior elaboración del mismo, es necesario leer las instrucciones que para su cumplimentación figuran al final del presente informe.

**A ESTRUCTURA DE LA PROPIEDAD**

**A.1. Detalle los accionistas o partícipes más significativos de su entidad a la fecha de cierre de ejercicio:**

Nombre o denominación social del accionista o partícipe	% Sobre el capital social
DZ BANK	12,022
CAJA RURAL DE NAVARRA	9,970
NUEVA CAJA RURAL DE ARAGÓN	9,970
CAJA RURAL DE GRANADA	9,543
CAJA RURAL DE ALBACETE, CIUDAD REAL Y CUENCA	8,978
CAJA RURAL DEL SUR	6,429
CAJA RURAL DE ASTURIAS	5,776
CAJA RURAL DE CASTILLA LA MANCHA	5,000

**A.2. Indique, en su caso, las relaciones de índole familiar, comercial, contractual o societaria que existan entre los accionistas o partícipes significativos, en la medida en que sean conocidas por la entidad, salvo que sean escasamente relevantes o deriven del giro o tráfico comercial ordinario:**

Nombres o denominaciones sociales relacionados	Tipo de relación	Breve descripción

**A.3. Indique, en su caso, las relaciones de índole comercial, contractual o societaria que existan entre los accionistas o partícipes significativos, y la entidad, salvo que sean escasamente relevantes o deriven del giro o tráfico comercial ordinario:**

Nombres o denominaciones sociales relacionados	Tipo de relación	Breve descripción

**B ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA ENTIDAD**

**B.1. Consejo u Órgano de Administración**

**B.1.1. Detalle el número máximo y mínimo de consejeros o miembros del órgano de administración, previstos en los estatutos:**

Número máximo de consejeros/miembros del órgano	20
Número mínimo de consejeros/miembros del órgano	10

**B.1.2. Complete el siguiente cuadro sobre los miembros del consejo u órgano de administración, y su distinta condición:**

**CONSEJEROS/MIEMBROS DEL ORGANO DE ADMINISTRACION**

Nombre o denominación social del consejero/miembro del órgano de administración	Representante	Última fecha de nombramiento	Condición
D. JOSÉ LUIS GARCÍA PALACIOS		27-05-2009	OTRO CONSEJERO EXTERNO
D. JOSÉ LUIS GARCÍA-LOMAS HERNÁNDEZ		27-05-2009	OTRO CONSEJERO EXTERNO
D. CARLOS MARTÍNEZ IZQUIERDO		27-05-2009	OTRO CONSEJERO EXTERNO
D. CARLOS DE LA SIERRA TORRIJOS		27-05-2009	OTRO CONSEJERO EXTERNO
D. NICANOR BASCUÑANA SÁNCHEZ		27-05-2009	OTRO CONSEJERO EXTERNO
D. BRUNO CATALÁN SEBASTIÁN		27-05-2009	OTRO CONSEJERO EXTERNO
D. IGNACIO ARRIETA DEL VALLE		27-05-2009	OTRO CONSEJERO EXTERNO
D. ANDRÉS GÓMEZ MORA		27-05-2009	CONSEJERO EXTERNO DOMINICAL
D. LUIS DÍAZ ZARCO		27-05-2009	CONSEJERO EXTERNO DOMINICAL
D. LUIS ESTEBAN CHALMOVSKY		27-05-2009	CONSEJERO EXTERNO DOMINICAL
D. FERNANDO PALACIOS GONZÁLEZ		27-05-2009	CONSEJERO EXTERNO DOMINICAL
D. JOSÉ ANTONIO ALAYETO AGUARÓN		27-05-2009	OTRO CONSEJERO EXTERNO
D. PEDRO GARCÍA ROMERA		27-05-2009	OTRO CONSEJERO EXTERNO
D. DIMAS RODRÍGUEZ RUTE		27-05-2009	OTRO CONSEJERO EXTERNO
D. CIPRIANO GARCÍA RODRÍGUEZ		27-05-2009	OTRO CONSEJERO EXTERNO
DÑA. DAGMAR WERNER		30-06-2011	CONSEJERO EXTERNO DOMINICAL
D. JOSÉ MARÍA QUIRÓS RODRÍGUEZ		30-05-2012	OTRO CONSEJERO EXTERNO

**B.1.3. Identifique, en su caso, a los miembros del consejo u órgano de administración que asuman cargos de administradores o directivos en otras entidades que formen parte del grupo de la entidad:**

Nombre o denominación social del consejero/miembro del órgano de administración	Denominación social de la entidad del grupo	Cargo

**B.1.4. Complete el siguiente cuadro respecto a la remuneración agregada de los consejeros o miembros del órgano de administración, devengada durante el ejercicio:**

Concepto retributivo	Individual (miles de euros)	Grupo (miles de euros)
Retribución fija	0	0
Retribución variable	0	0
Dietas	187	0
Otras Remuneraciones	0	0
<b>Total:</b>	<b>187</b>	<b>0</b>

**B.1.5. Identifique a los miembros de la alta dirección que no sean a su vez consejeros o miembros del órgano de administración ejecutivos, e indique la remuneración total devengada a su favor durante el ejercicio:**

Nombre o denominación social	Cargo
D. JAVIER PETIT ASUMENDI	DIRECTOR GENERAL
D. IGNACIO BENLLOCH FERNÁNDEZ CUESTA	DIRECTOR BANCA CORPORATIVA
D. JOSÉ GÓMEZ DÍAZ	DIRECTOR DE BANCA PRIVADA
D. IGNACIO DE CASTRO SÁNCHEZ	DIRECTOR DE RIESGOS E INTERVENTOR GENERAL
D. JOAQUÍN CARRILLO SÁNCHEZ	DIRECTOR DE ORGANIZACIÓN
D. JAVIER MORENO RUMBAO	DIRECTOR DE ESTUDIOS
D. JUAN LUIS COGHEN ALBERDINGK-THIJM	DIRECTOR COMERCIAL
D. FRANCISCO DE PABLOS GÓMEZ	DIRECTOR DE TESORERÍA
DÑA. ANA SAN JOSÉ MARTÍN	DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS
D. ANTONIO MUDARRA ESQUINA	DIRECTOR ÁREA INTERNACIONAL
D. RAMÓN CARBALLÁS VARELA	DIRECTOR ASESORÍA JURÍDICA
D. CARLOS LUENGO GÓMEZ	DIRECTOR DE ADMÓN. DE ACTIVOS
D. ÁNGEL GONZÁLEZ CASTRILLEJO	DIRECTOR DE OPERACIONES

Remuneración total alta dirección (en miles de euros)	2.208
---	-------

**B.1.6. Indique si los estatutos o el reglamento del consejo establecen un mandato limitado para los consejeros o miembros del órgano de administración:**

SÍ  NO

Número máximo de años de mandato	0
----------------------------------	---

**B.1.7. Indique si las cuentas anuales individuales y consolidadas que se presentan para su aprobación al consejo u órgano de administración están previamente certificadas,**

SÍ  NO

**Identifique, en su caso, a la/s persona/s que ha o han certificado las cuentas anuales individuales y consolidadas de la entidad, para su formulación por el consejo u órgano de administración:**

Nombre o denominación social	Cargo

**B.1.8. Explique, si los hubiera, los mecanismos establecidos por el consejo u órgano de administración para evitar que las cuentas individuales y consolidadas por él formuladas se presenten en la Junta General u órgano equivalente con salvedades en el informe de auditoría**

El Código de Buen Gobierno establece que el Consejo de Administración procurará formular definitivamente las cuentas de manera tal que no haya lugar a salvedades por parte del auditor. No obstante, cuando el Consejo considere que debe mantener su criterio, explicará públicamente el contenido y el alcance de la discrepancia.

Los mecanismos establecidos para ello son los siguientes:

1. Los servicios internos del Banco elaborarán las cuentas anuales redactadas con claridad y mostrando la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera y de los resultados de la Sociedad, debiendo aplicar a toda la información financiera y contable correctamente los principios de contabilidad que le son aplicables como entidad de crédito.

2. El Código de Buen Gobierno del Consejo de Administración tiene prevista expresamente la constitución de un Comité de Auditoría, con la responsabilidad, entre otras, de:

o Proponer la designación del auditor, las condiciones de contratación, el alcance del mandato profesional y, en su caso, la revocación o no-renovación;

o Revisar las cuentas del Banco, vigilar el cumplimiento de los requerimientos legales y la correcta aplicación de los principios de contabilidad generalmente aceptados;

o Servir de canal de comunicación entre el Consejo de Administración y los auditores, evaluar los resultados de cada auditoría y las respuestas del equipo de gestión a sus recomendaciones y mediar en los casos de discrepancias entre aquellos y éste en relación con los principios y criterios aplicables en la preparación de los estados financieros;

3. Supervisar el cumplimiento del contrato de auditoría, procurando que la opinión sobre las cuentas anuales y los contenidos principales del informe de auditoría sean redactados de forma clara y precisa;

El Comité podrá obtener cuanta información o documentación estime necesaria para el desarrollo de sus funciones, así como interesar la asistencia de los auditores, asesores, consultores o cualesquiera otros profesionales propios del Banco o independientes.

En ninguno de los ejercicios de existencia del Banco se ha recogido en el informe salvedad alguna.

**B.1.9. ¿El secretario del consejo o del órgano de administración tiene la condición de consejero?**

SÍ  NO

**B.1.10. Indique, si los hubiera, los mecanismos establecidos para preservar la independencia del auditor, de los analistas financieros, de los bancos de inversión y de las agencias de calificación.**

Dentro de las funciones encomendadas al Comité de Auditoría se detalla expresamente la de velar por la independencia de los Auditores de Cuentas y por el cumplimiento de las condiciones de contratación.

El Código de Buen Gobierno del Consejo de Administración establece en este sentido que el Consejo de Administración y el Comité de Auditoría vigilarán las situaciones que puedan suponer riesgo de independencia de los auditores externos de la sociedad y el Consejo de Administración se abstendrá de contratar a aquellas firmas de auditoría en las que los honorarios que prevea satisfacerle, en todos los conceptos, sean superiores al cinco por ciento de sus ingresos totales durante el último ejercicio.

Asimismo el Comité de Auditoría debe revisar la información económico financiera y de gestión relevante del Banco destinada a terceros (Banco de España, Comisión Nacional del Mercado de Valores, accionistas, inversores, etc.) así como cualquier comunicación o informe recibido de éstos.

Se establece en el Reglamento de dicho Comité que sus miembros deberán éstos actuar con independencia de criterio y de acción respecto al resto de la organización, ejecutar su trabajo con la máxima diligencia y competencia profesional, y mantener la más absoluta confidencialidad.

## **B.2. Comisiones del Consejo u Órgano de Administración.**

### **B.2.1. Enumere los órganos de administración:**

	<b>Nº de miembros</b>	<b>Funciones</b>
COMITÉ DE AUDITORÍA	4	VER PUNTO B.2.3.
COMITÉ DE RETRIBUCIONES	4	VER PUNTO B.2.3.

### **B.2.2. Detalle todas las comisiones del consejo u órgano de administración y sus miembros:**

#### **COMISIÓN EJECUTIVA O DELEGADA**

<b>Nombre o denominación social</b>	<b>Cargo</b>

#### **COMITÉ DE AUDITORÍA**

<b>Nombre o denominación social</b>	<b>Cargo</b>
D. JOSÉ LUIS GARCÍA PALACIOS	PRESIDENTE
D. JOSÉ LUIS GARCÍA-LOMAS HERNÁNDEZ	VOCAL
D. JOSÉ MARÍA QUIRÓS RODRÍGUEZ	VOCAL
D. IGNACIO ARRIETA DEL VALLE	VOCAL

#### **COMISIÓN DE NOMBRAMIENTOS Y RETRIBUCIONES**

<b>Nombre o denominación social</b>	<b>Cargo</b>
D. JOSÉ LUIS GARCÍA PALACIOS	PRESIDENTE
D. JOSÉ LUIS GARCÍA-LOMAS HERNÁNDEZ	VOCAL
D. JOSÉ MARÍA QUIRÓS RODRÍGUEZ	VOCAL
D. IGNACIO ARRIETA DEL VALLE	VOCAL

#### **COMISIÓN DE ESTRATEGIA E INVERSIONES**

<b>Nombre o denominación social</b>	<b>Cargo</b>

**B.2.3. Realice una descripción de las reglas de organización y funcionamiento, así como las responsabilidades que tienen atribuidas cada una de las comisiones del consejo o miembros del órgano de administración. En su caso, deberán describirse las facultades del consejero delegado.**

Comité de Auditoría

El Comité de Auditoría se constituye como un órgano interno creado dentro del seno del Consejo de Administración del Banco, de carácter informativo y consultivo, sin funciones ejecutivas, con facultades de información, asesoramiento y propuesta dentro de su ámbito de actuación.

El ámbito de trabajo del Comité comprenderá las siguientes cuestiones:

- La suficiencia, adecuación y eficaz funcionamiento del sistema de evaluación y control interno del Banco y el cumplimiento de los requerimientos legales que se puedan adoptar, en su caso, por el Consejo de Administración en materias propias de este Comité. En particular, asegurar que los Códigos Éticos y de Conducta internos cumplen las exigencias normativas y son adecuados para la institución.
- La actividad del Auditor de Cuentas.
- La información económico financiera del Banco destinada a terceros.

Sin perjuicio de otros cometidos que le asigne el Consejo, el Comité de Auditoría tiene las siguientes responsabilidades básicas:

- 1) Aprobar la orientación, los planes y las propuestas de la Dirección de Auditoría Interna, asegurándose que su actividad está enfocada principalmente hacia los riesgos relevantes del Banco.
- 2) Evaluar el grado de cumplimiento de los planes de Auditoría Interna y la implantación de sus recomendaciones, supervisando la designación y sustitución de su responsable.
- 3) Velar porque la Auditoría Interna disponga de los recursos suficientes y la cualificación profesional adecuada para el buen éxito de su función.
- 4) Supervisar que los riesgos relevantes de toda índole que inciden en la consecución de los objetivos corporativos del Banco se encuentran razonablemente identificados, medidos y controlados.
- 5) Vigilar el cumplimiento de las leyes, normativa interna, Código de Conducta y disposiciones reguladoras de la actividad del Banco.
- 6) Mantener la ética en la organización, investigar los casos de conductas irregulares o anómalas, conflictos de interés de los empleados, así como propiciar las investigaciones precisas ante reclamaciones de terceros contra la Entidad.
- 7) Examinar los proyectos de Códigos de Conducta y sus reformas y emitir su opinión con carácter previo a las propuestas que vayan a formularse a los órganos sociales del Banco.
- 8) Orientar y proponer al Consejo de Administración del Banco el nombramiento o sustitución de los Auditores de cuentas de la misma para su aprobación por su Asamblea de Socios.
- 9) Velar por la independencia de los Auditores de Cuentas y por el cumplimiento de las condiciones de contratación.
- 10) Revisar el contenido de los Informes de Auditoría sirviendo de canal de comunicación entre Consejo de Administración y Auditores de Cuentas.
- 11) Evaluar los resultados de cada Auditoría y supervisar las respuestas del equipo de Gestión a sus recomendaciones.
- 12) Revisar la información económico financiera y de gestión relevante del Banco destinada a terceros (Banco de España, Comisión Nacional del

Mercado de Valores, accionistas, inversores, etc.) así como cualquier comunicación o informe recibido de éstos.

13) Vigilar el cumplimiento de los requerimientos legales y la correcta aplicación de los principios de contabilidad generalmente aceptados en relación con las Cuentas Anuales y al Informe de Gestión del Banco.

14) Evaluar cualquier propuesta de la Dirección sobre cambios en las políticas y prácticas contables.

#### Comité de Retribuciones

El Comité de Retribuciones fue constituido el 30 de noviembre de 2011 como un órgano interno creado dentro del seno del Consejo de Administración, con funciones ejecutivas, con facultades de decisión dentro de su ámbito de actuación. Todos sus miembros son consejeros.

El Comité de Retribuciones tiene como funciones principales:

1) Aprobar el esquema general de la compensación retributiva de la entidad, tanto en lo que se refiere a sus conceptos, como al sistema de su percepción.

2) Aprobar la política de retribución de los altos directivos, así como las condiciones básicas de sus contratos.

3) Supervisar la remuneración de aquellos empleados que tengan una retribución significativa y cuyas actividades profesionales incidan de una manera significativa en el perfil de riesgo de la entidad, atendiendo a principios de proporcionalidad en razón de la dimensión, organización interna, naturaleza y ámbito de actividad de la entidad.

4) Supervisar la remuneración de los responsables de las funciones de riesgos, auditoría, control interno y cumplimiento normativo.

5) Supervisar la evaluación de la aplicación de la política de remuneración, al menos anualmente, al objeto de verificar si se cumplen las pautas y los procedimientos de remuneración adoptados por el Comité.

6) Emitir anualmente un informe sobre la política de retribución de los Consejeros para someterlo al Consejo de Administración.

7) Velar por la observancia de la política retributiva establecida en el Banco y por la transparencia de las retribuciones y la inclusión de la información necesaria en los informes correspondientes (Memoria Anual, Informe de Gobierno Corporativo, Informe de Relevancia Prudencial).

8) Informar al Consejo de Administración sobre la implementación y correcta aplicación de la política.

**B.2.4. Indique el número de reuniones que ha mantenido el comité de auditoría durante el ejercicio:**

Número de reuniones	4
---------------------	---

**B.2.5. En el caso de que exista la comisión de nombramientos, indique si todos sus miembros son consejeros o miembros del órgano de administración externos.**

SÍ  NO

## C OPERACIONES VINCULADAS



**C.1. Detalle las operaciones relevantes que supongan una transferencia de recursos u obligaciones entre la entidad o entidades de su grupo, y los accionistas o partícipes más significativos de la entidad:**

Nombre o denominación social del accionista o partícipe más significativo	Nombre o denominación social de la entidad o entidad de su grupo	Naturaleza de la relación	Tipo de la operación	Importe(miles de euros)

**C.2. Detalle las operaciones relevantes que supongan una transferencia de recursos u obligaciones entre la entidad o entidades de su grupo, y los administradores o miembros del órgano de administración, o directivos de la entidad:**

Nombre o denominación social de los administradores o miembros del órgano de administración o directivos	Nombre o denominación social de la entidad o entidad de su grupo	Naturaleza de la relación	Tipo de relación	Importe(miles de euros)

**C.3. Detalle las operaciones relevantes realizadas con otras entidades pertenecientes al mismo grupo, siempre y cuando no se eliminen en el proceso de elaboración de estados financieros consolidados y no formen parte del tráfico habitual de la entidad en cuanto a su objeto y condiciones:**

Denominación social entidad de su grupo	Breve descripción de la operación	Importe(miles de euros)

**C.4. Identifique, en su caso, la situación de conflictos de interés en que se encuentran los consejeros o miembros del órgano de administración de la entidad, según lo previsto en el artículo 127 ter de la LSA.**

Ningún Consejero ha comunicado la existencia de conflicto de interés alguno.

**C.5. Detalle los mecanismos establecidos para detectar, determinar y resolver los posibles conflictos de intereses entre la entidad o su grupo, y sus consejeros o miembros del órgano de administración, o directivos.**

El Código de Buen Gobierno del Consejo de Administración establece en su artículo 26:

1) “No serán válidos los contratos concertados ni las obligaciones asumidas por parte del Banco, no comprendidos en la prestación de los servicios financieros propios del objeto social de la misma, hechas en favor de los miembros del Consejo de Administración o de la Dirección, o de sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o de afinidad, si no recae autorización previa de la Junta General, en la que las personas en las que concurra la situación de conflicto de intereses no podrán tomar parte en la votación. La autorización de la Junta no será necesaria cuando se trate de las relaciones propias de la condición de socio.

2) Los acuerdos del Consejo de Administración o de la Comisión Delegada, en su caso, sobre operaciones o servicios en favor de miembros del Consejo de Administración, de la Comisión Delegada, de la Dirección General, o de los parientes cualesquiera de ellos dentro de los límites señalados en el apartado anterior, se adoptarán necesariamente mediante votación, previa inclusión del

asunto en el orden del día con la debida claridad, y por mayoría de los Consejeros presentes.

3) Si el beneficiario de las operaciones o servicios fuese un consejero, o un pariente suyo de los indicados antes, aquél se considerará en conflicto de intereses, y no podrá participar en las deliberaciones ni intervenir en la votación, debiendo ausentarse de la reunión durante el tiempo en que se trate este punto del orden del día.

4) Una vez celebrada la votación, y proclamado el resultado, deberán hacerse constar en acta las reservas o discrepancias correspondientes respecto al acuerdo adoptado.

5) Lo dispuesto en los párrafos anteriores será asimismo de aplicación cuando se trate de constituir, suspender, modificar, novar o extinguir obligaciones o derechos del Banco con entidades en las que aquellos cargos o sus mencionados familiares sean patronos, consejeros, administradores, altos directivos, asesores o miembros de base con una participación en el capital igual o superior al 5 por ciento.

6) Asimismo, lo dispuesto en los anteriores párrafos 2, 3 y 4 será de aplicación cuando se plantee la contratación, como directivo o empleado, con contrato eventual o indefinido, de una persona relacionada con un consejero o directivo del Banco, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad. En cualquier caso, la contratación deberá realizarse atendiendo a las características del candidato y del puesto a cubrir, no dándole ningún trato de favor por razón de su relación con ningún consejero o directivo del Banco.”

## **D SISTEMAS DE CONTROL DE RIESGOS**

### **D.1. Descripción general de la política de riesgos de la sociedad y/o su grupo, detallando y evaluando los riesgos cubiertos por el sistema, junto con la justificación de la adecuación de dichos sistemas al perfil de cada tipo de riesgo.**

Las actividades desarrolladas por el Banco Cooperativo implican la asunción de determinados riesgos que deben ser gestionados y controlados de manera que se garantice en todo momento que el Banco cuenta con unos sistemas de control adecuados al nivel de riesgo asumido.

Se han definido unos principios básicos que guían la gestión y el control de los diferentes riesgos en los que incurre el Banco como consecuencia de su actividad, entre los que cabe destacar los siguientes:

- Participación y supervisión activa de los Órganos de Gobierno de la Sociedad: el Consejo de Administración participa activamente en la aprobación de las estrategias de negocio generales y se preocupa por definir las políticas de asunción y gestión de los riesgos, asegurándose de la existencia de políticas, controles y sistemas de seguimiento del riesgo apropiados y de que las líneas de autoridad estén claramente definidas.
- Ambiente general de control interno: se manifiesta en una cultura de gestión del riesgo que, potenciada desde el propio Consejo de Administración, es comunicada a todos los niveles de la organización, con una definición clara de los objetivos que eviten tomar riesgos o posiciones inadecuadas por no disponer de la organización, los procedimientos o los sistemas de control adecuados
- Selección de metodologías adecuadas de medición de los riesgos: el Banco cuenta con metodologías adecuadas para la medición de riesgos que permiten capturar de forma apropiada los distintos factores de riesgo a los que se expone.
- Evaluación, análisis y seguimiento de los riesgos asumidos: la identificación, la cuantificación, el control y el seguimiento continuo de los riesgos permite

establecer una relación entre la rentabilidad obtenida por las transacciones realizadas y los riesgos asumidos.

Los riesgos más significativos afectos a la actividad desarrollada por el Grupo se encuadran bajo las siguientes categorías:

- o Riesgo de crédito
- o Riesgo de mercado
- o Riesgo de tipo de interés
- o Riesgo de contrapartida
- o Riesgo de liquidez
- o Riesgo operacional

**D.2. Indique los sistemas de control establecidos para evaluar, mitigar o reducir los principales riesgos de la sociedad y su grupo.**

Riesgo de crédito

El máximo órgano de decisión en esta materia es el Consejo de Administración que ha establecido una delegación de parte y, por consiguiente:

- Establece políticas estratégicas de riesgo, valora su comportamiento y evolución y fija las medidas correctoras que se consideren más convenientes en cada caso y
- Se ocupa de la sanción de los planteamientos que exceden las facultades de los demás órganos de decisión.

El Consejo ha delegado en el Comité de Riesgos parte de sus facultades (hasta un volumen de riesgo por acreditado) y está formado por el Director General, el Director de Gestión Global del Riesgo, el Director de Riesgos Crediticios y el Director del Área que propone la asunción de la operación.

El Banco tiene ubicada, dentro de la Unidad de Gestión Global del Riesgo, el área de Gestión del Riesgo de Crédito. Esta área tiene la misión de diseñar, implementar y mantener los sistemas de medición del riesgo de crédito. Además es la encargada de asegurar y orientar la utilización de estos sistemas y de velar para que las decisiones que se tomen en función de estas mediciones tengan en cuenta su calidad. Tal y como establece el regulador, esta área es independiente de las áreas generadoras del riesgo, de modo que se garantice la objetividad de los criterios de valoración y la ausencia de distorsiones en los mismos provocadas por consideraciones comerciales.

Conforme a las exigencias del Nuevo Acuerdo de Capital de Basilea, la medición del riesgo de crédito se basa en la existencia de modelos internos de rating y scoring que predicen la probabilidad de incumplimiento de las diferentes exposiciones de la cartera de deuda e inversión crediticia, permitiendo adicionalmente la ordenación de la calidad crediticia de las operaciones y/o contrapartes a través de una escala maestra de riesgos.

Riesgo de Mercado

El Comité de Activos y Pasivos (COAP), es el responsable de la gestión y control de los riesgos en los que incurren las diferentes Áreas. Este Comité está formado actualmente por el Director General, el Director de Tesorería, el Director de Mercado de Capitales, el Director de Riesgos, el Jefe de Estudios y el Responsable de la Unidad de Análisis y Control de Riesgos de Mercados (unidad dependiente de la Dirección de Riesgos).

Dicho Comité es una estructura ágil y especializada que permite supervisar el cumplimiento de las distintas políticas establecidas, así como realizar un seguimiento más frecuente de las áreas de mercado.

Las principales funciones y responsabilidades asumidas por este Comité son:

- § Aprobación de las políticas de riesgo y procedimientos generales de actuación.
- § Aprobación de las metodologías de medición y análisis de riesgos de mercado, de crédito y liquidez.
- § Diseño de la estructura de límites de riesgo.
- § Seguimiento del grado de cumplimiento de las políticas establecidas para la gestión de los distintos riesgos.
- § Revisión y recomendación de estrategias de inversión.

La gestión del riesgo de Mercado se lleva a cabo a dos niveles:

- § Posiciones derivadas de la actividad de negociación, que incluye aquellas carteras que tienen como objetivo beneficiarse de las variaciones de precio a corto plazo.
- § Posiciones calificadas como de Balance, es decir, carteras e instrumentos financieros que, como criterio general, son utilizadas para gestionar la estructural global de riesgo así como aquellas posiciones en renta fija con carácter estructural y que son contabilizadas por devengo en el margen.

La Unidad de Análisis y Control de Riesgos de Mercados tiene entre sus funciones básicas las de medir, controlar y seguir los riesgos de mercado, valorando la exposición y su adecuación a los límites asignados, así como realizar el contraste, implantación y mantenimiento de herramientas.

La estructura de límites de riesgo de mercado se basa en el cálculo del Valor en Riesgo (VaR), control de la pérdida máxima (límite de stop-loss), realización de pruebas de contraste y de stress-testing y límites al tamaño de la posición.

La gestión de este riesgo persigue limitar las pérdidas que se produzcan en las posiciones mantenidas como consecuencia de los movimientos adversos en los precios de mercado. La estimación de las pérdidas potenciales se realiza a través de un modelo de valor en riesgo que constituye la herramienta principal de medición y control en la operativa de negociación.

El modelo básico de estimación del VaR es el paramétrico, calculado con un nivel de confianza del 99% y un horizonte temporal de un día. Para determinadas carteras o productos exóticos con características especiales para los que no se pueden aplicar los supuestos de normalidad del modelo de covarianzas, el VaR se obtiene a partir de simulación histórica o de Monte Carlo.

El VaR se calcula diariamente, y de forma centralizada, para el global de la actividad de Tesorería y Mercado de Capitales con independencia de la naturaleza de las carteras.

A través de la metodología del valor en riesgo se pretende:

- § Establecer una base de referencia para la definición de la estructura de límites.
- § Proporcionar al Banco una medida de riesgo de mercado única y homogénea a todos los niveles, y proporcionar al regulador una medida global del riesgo de mercado asumido por la Entidad.

Además del seguimiento del nivel de riesgo de mercado existen señales de alerta, stop-loss, que completan las herramientas de control de riesgo. El objetivo del establecimiento de niveles de alerta es el de limitar las pérdidas máximas en las estrategias de negociación al nivel que se desea, obligando a cerrar la posición cuando se hayan producido los excesos.

La medición y control del riesgo de mercado se complementa con las pruebas de contraste consistentes en la comparación de las pérdidas y ganancias teóricas que se habrían producido diariamente bajo la suposición de que las posiciones se mantuviesen inalteradas, es decir, en ausencia de operativa diaria, con las estimaciones que genera el modelo de riesgos. Las pruebas de back-testing tratan de determinar si el número de veces que las pérdidas superan al VaR estimado, es coherente con el esperado según el nivel de confianza del 99% fijado en el modelo. La aplicación de esta técnica refleja que las mediciones de riesgo están dentro de los estándares de validación normalmente admitidos.

Como complemento al control y medición del riesgo de mercado, se realizan estimaciones de estrés cuantificando así la pérdida máxima en el valor de una cartera ante movimientos extremos de los factores de riesgo. Entre los análisis de stress-testing utilizados se encuentra la aplicación de escenarios históricos con situaciones pasadas de crisis en los mercados financieros así como de valores extremos de las variables de mercado.

La estructura de límites de riesgo de mercado se completa con límites específicos sobre el tamaño de la posición para determinadas operaciones que han sido realizadas por acuerdo del COAP y que son analizadas y seguidas de forma individualizada por dicho órgano.

#### Riesgo de Tipo de Interés

La medición del riesgo de tipo de interés sobre el balance global se realiza a partir del cálculo del gap y la sensibilidad del margen financiero y del valor patrimonial ante variaciones en los tipos de interés.

§ El gap de tipo de interés se basa en el análisis de los desfases en el perfil de vencimientos o reprecios de las diferentes masas de activos y pasivos en diferentes intervalos temporales.

§ La sensibilidad del margen financiero se estima a través de la proyección a 12 meses del margen financiero en función del escenario de tipos de interés previsto así como de un determinado comportamiento de las masas de balance.

§ Por último, la sensibilidad del valor patrimonial permite obtener una visión del riesgo de tipo de interés asumido por la Entidad a largo plazo. Mediante el concepto de duración se puede aproximar la variación que experimentaría el valor económico de la Entidad ante modificaciones en los tipos de interés.

Para la gestión del riesgo de tipos de interés el Comité de Activos y Pasivos analiza de forma global los desfases temporales que se producen entre los vencimientos y reprecios de las distintas partidas de activo y pasivo. En el caso de productos sin vencimiento contractual se aplican determinadas hipótesis basadas en la evolución histórica de los mismos.

Mensualmente se realiza una simulación del margen financiero para un período de 12 meses sobre la base de determinados supuestos de comportamiento como son el crecimiento de cada una de las partidas del balance, hipótesis de renovación respecto a diferenciales aplicados y a plazos de revisión de cada tipo de operación así como distintos escenarios de tipos de interés.

Por último el nivel de riesgo también se analiza desde la perspectiva del valor económico, medido como el efecto de las variaciones de tipos de interés sobre el valor actual de la entidad descontando los flujos futuros esperados.

## Riesgo de Contrapartida

El control del riesgo de contrapartida se realiza mediante un sistema integrado, en tiempo real, que permite conocer en cada momento la línea de crédito disponible con cualquier contrapartida, en cualquier producto y plazo y para cada área de mercado.

La aprobación de líneas y, en su caso, los excesos producidos siguen los procedimientos de autorización establecidos.

El riesgo se mide a través del valor actual de cada una de las posiciones más una estimación del incremento que puede alcanzar el valor de mercado hasta su vencimiento. La estimación de las variaciones futuras del precio de mercado se basa en un hipotético escenario de “el peor de los casos” en función del plazo de la operación y de los factores de riesgo por los que se puede ver afectado.

La Unidad de Análisis de Riesgos efectúa un seguimiento continuo del grado de concentración de riesgo crediticio por país, sector o contrapartida. En este sentido, el Comité de Activos y Pasivos revisa los límites de exposición apropiados para llevar a cabo una adecuada gestión del grado de concentración de riesgo crediticio.

## Riesgo de Liquidez

El Comité de Activos y Pasivos realiza un control de los vencimientos de activos y pasivos y mantiene, por su naturaleza, amplios niveles de liquidez.

Las medidas utilizadas para el control de la liquidez son el gap de liquidez y los ratios de liquidez. Periódicamente se realizan análisis complementarios con escenarios de stress que puedan ofrecer información sobre la estructura de liquidez que mantendría la entidad ante determinadas situaciones que, por la propia naturaleza del Banco, pudieran ocasionar crisis de liquidez.

El gap de liquidez proporciona información sobre los movimientos de flujos de caja a efectos de detectar la existencia de desfases entre cobros y pago en el tiempo. Para aquellas partidas de vencimientos contractuales desconocidos se han establecido una serie de criterios e hipótesis de comportamiento.

Asimismo se han establecido dos parámetros en referencia al control del riesgo de liquidez:

§ Ratio de cumplimiento de liquidez a corto plazo. A través de su control se garantiza que no exista un apalancamiento excesivo en el muy corto plazo. El análisis abarca un período de 30 días.

§ Ratio de liquidez. Mide la relación entre activos líquidos y el total de pasivos exigibles.

## Riesgo operacional

El Banco, consciente de la importancia que a nivel estratégico supone un adecuado control y gestión del riesgo operacional, está en proceso de implementar las técnicas necesarias para la adopción del Método Estándar de gestión del riesgo operacional en el lo que permite, asimismo, ir sentando las bases que permitan, a futuro, la implementación de modelos avanzados (Advanced Measurement Approach).

En este marco, los objetivos fundamentales del Grupo en la gestión del Riesgo Operacional son los siguientes:

§ Detectar los riesgos (actuales y potenciales) para priorizar la toma de decisiones de gestión.

§ Mejorar continuamente los procesos y sistemas de control para minimizar los riesgos en los que se puede incurrir.

§ Crear conciencia en la organización sobre el nivel y naturaleza de los eventos de pérdida operacional.

Procedimientos y sistemas de medición del Riesgo operacional

En la actualidad, se está trabajando en la implementación de las siguientes metodologías cualitativas propuestas por Basilea:

§ Inventario de riesgos operacionales y descripción de controles existentes.

§ Cuestionarios de auto-evaluación que miden la exposición de la Entidad a dichos riesgos y valoran los controles asociados.

§ Creación de una Base de Datos de pérdidas por eventos de Riesgo Operacional.

§ Identificación y captura de los Indicadores del Riesgo (KRI) más significativos y que mayor correlación tienen con la potencial ocurrencia del riesgo y sus impactos.

**D.3. En el supuesto, que se hubiesen materializado algunos de los riesgos que afectan a la sociedad y/o su grupo, indique las circunstancias que los han motivado y si han funcionado los sistemas de control establecidos.**

Como se ha indicado en el apartado anterior, la actividad desarrollada por el Banco Cooperativo implica la asunción de determinados riesgos que deben ser gestionados y controlados de manera que se garantice en todo momento que el Banco cuenta con unos sistemas de control adecuados al nivel de riesgos asumido.

La exposición al resto de riesgos es limitada, los sistemas de control han funcionado adecuadamente y no se han puesto de manifiesto situaciones especiales que por su magnitud hayan supuesto la asunción de riesgos por encima de los límites establecidos para la gestión y el control de cada uno de ellos.

**D.4. Indique si existe alguna comisión u otro órgano de gobierno encargado de establecer y supervisar estos dispositivos de control y detalle cuales son sus funciones.**

Como se ha señalado en el apartado D.1, el Consejo de Administración y el Comité de Riesgos participan activamente en la aprobación de las estrategias de negocio y se preocupan por definir las políticas de asunción de los riesgos, asegurándose de la existencia de políticas, controles y sistemas de seguimiento apropiados.

El Comité de Auditoría tiene como función primordial servir de apoyo al Consejo de Administración en sus cometidos de vigilancia, mediante la revisión periódica del proceso de elaboración de la información económico-financiera, de sus controles internos y de la independencia del auditor externo.

## **E JUNTA GENERAL U ÓRGANO EQUIVALENTE**

**E.1. Enumere los quórum de constitución de la junta general u órgano equivalente establecidos en los estatutos. Describa en qué se diferencia del régimen de mínimos previsto en la Ley de Sociedades Anónimas (LSA), o la normativa que le fuera de aplicación.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 15 de los Estatutos Sociales:

“La Junta General ordinaria como extraordinaria quedará válidamente constituida en primera convocatoria cuando los accionistas, presentes o representados, posean, al menos, el cincuenta por ciento del capital suscrito con derecho a voto. En segunda convocatoria, será válida la constitución de la Junta cuando los accionistas, presentes o representados, posean, al menos, el quince por ciento del capital con derecho a voto.

Para que la Junta General ordinaria o extraordinaria pueda acordar válidamente la emisión de obligaciones, el aumento o la reducción del capital, la transformación, fusión, escisión o disolución de la sociedad y, en general, cualquier modificación de los Estatutos sociales, será necesario en la primera convocatoria, la concurrencia de accionistas, presentes o representados, que posean al menos, el cincuenta por ciento del capital suscrito con derecho a voto. En segunda convocatoria, será suficiente la concurrencia del veinticinco por ciento de dicho capital.

Cuando concurren accionistas que representen menos del cincuenta por ciento del capital suscrito con derecho a voto, los acuerdos a que se refiere el apartado anterior sólo podrán adaptarse válidamente con el voto favorable de los dos tercios del capital presente o representado con derecho a voto en la Junta.”

**E.2. Explique el régimen de adopción de acuerdos sociales. Describa en qué se diferencia del régimen previsto en la LSA, o en la normativa que le fuera de aplicación.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 17 de los Estatutos Sociales:

“En las Juntas Generales actuarán como Presidente y Secretario los que lo sean respectivamente del Consejo de Administración. En los supuestos de ausencia, actuarán quienes en cada caso elijan los asistentes a la reunión.

El Presidente dirigirá las deliberaciones, concediendo la palabra, por riguroso orden, a todos los accionistas que lo hayan solicitado por escrito y con posterioridad a los que lo hagan verbalmente.

Cada uno de los puntos que forman parte del orden del día serán objeto de votación por separado.

Cada acción da derecho a un voto.

Los acuerdos de las Juntas Generales de Accionistas serán adoptados por mayoría de votos de los accionistas presentes o representados en dicha Junta General. Sin embargo, aquellos acuerdos relativos a la emisión de obligaciones, al aumento o reducción del capital, a la transformación, fusión, escisión o disolución de la Sociedad y, en general, a cualquier modificación de estos Estatutos, requerirán el quórum establecido en el artículo 15, segundo párrafo, de estos Estatutos. El derecho de voto no podrá ser ejercitado por el socio que se hallare en mora en el pago de dividendos pasivos”.

**E.3. Relacione los derechos de los accionistas o partícipes en relación con la junta u órgano equivalente.**

- Asistir y votar en las Juntas Generales (artículo 7 de los Estatutos Sociales).
- Cada acción da derecho a un voto (artículo 17 de los Estatutos Sociales).
- En el caso de que un número de socios que representen, al menos, la vigésima parte del capital con derecho a voto solicite al Consejo de Administración la celebración de Junta General Extraordinaria, con los asuntos a tratar, éste



deberá convocarla para su celebración de acuerdo a lo establecido en la Ley de Sociedades de Capital (artículo 14 de los Estatutos Sociales).

- Todos los accionistas podrán asistir a las Juntas Generales personalmente o por medio de representante expreso, sea o no accionista. La representación deberá conferirse por escrito y con carácter especial para cada Junta General. En todo caso se tendrá en cuenta lo dispuesto en el artículo 107 del texto refundido de la Ley de Sociedades anónimas (artículo 16 de los Estatutos Sociales).

**E.4. Indique brevemente los acuerdos adoptados en las juntas generales u órganos equivalentes celebrados en el ejercicio al que se refiere el presente informe y el porcentaje de votos con los que se han adoptado los acuerdos.**

La única Junta General de Accionistas que tuvo lugar durante el ejercicio 2012 fue la celebrada el 30 de mayo de 2012, con el carácter ordinario y extraordinario, concurriendo 49 accionistas presentes (un 91,20% del capital social) y 11 representados (un 3,10% del capital social) lo cual representa una asistencia entre presentes y representados del 94,30% del capital social del Banco, en la que se trataron y adoptaron, los siguientes acuerdos:

1º Por unanimidad se aprobaron las Cuentas Anuales del ejercicio 2011, tanto individuales como consolidadas, así como la Gestión del Consejo de Administración durante dicho ejercicio, y la distribución de beneficios a la dotación de la reserva legal con 1.732.898,20 euros, a la reserva voluntaria con 6.596.083,77 euros, y aprobándose la distribución de un dividendo de 9.000.000 euros.

2º Renovación de Auditores de Cuentas.

Por unanimidad se acordó prorrogar la designación de KPMG AUDITORES, S.L. como auditor de cuentas del Banco Cooperativo Español, S.A. y su grupo consolidado, por un periodo de un año a contar desde el 1 de enero de 2012 hasta el 31 de diciembre de 2012.

3º Nombramiento de consejeros.

Se procedió al nombramiento de Don José María Quirós Rodríguez como nuevo consejero en sustitución de Don Román Suárez Blanco.

4º Creación de la página web corporativa de la Sociedad a los efectos del artículo 11 bis de la Ley de Sociedades de Capital y modificación del artículo 14 (Convocatoria) de los Estatutos Sociales, para su adaptación al acuerdo adoptado. Se acordó por unanimidad de los presentes la creación a los efectos de lo dispuesto en el artículo 11 bis de la Ley de Sociedades de Capital de la página web corporativa de Banco Cooperativo Español, S.A., que corresponde con [www.bancocooperativo.es](http://www.bancocooperativo.es)

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 173 de la Ley de Sociedades de Capital, se aprobó la modificación del artículo 14 de los Estatutos Sociales del Banco (Convocatoria), para establecer que el medio de publicación de los anuncios de convocatoria de las Juntas de Accionistas sea la página web corporativa de la Sociedad.

5º Ruegos y preguntas.

No hubo ni ruegos ni preguntas

6º Lectura y aprobación del acta, o designación de interventores para ello.

Se procedió al nombramiento por unanimidad de interventores para la aprobación del Acta

**E.5. Indique la dirección y modo de acceso al contenido de gobierno corporativo en su página web.**

La dirección de la página web del Banco es:

Dentro de esta página, hay que entrar en el apartado “Información Institucional”.  
A continuación hay que entrar en el apartado “El Banco”.  
Dentro de éste, en el específico de “Cumplimiento Normativo” se encuentra publicado el “Informe de Gobierno Corporativo” correspondiente a 2012.

**E.6. Señale si se han celebrado reuniones de los diferentes sindicatos, que en su caso existan, de los tenedores de valores emitidos por la entidad, el objeto de las reuniones celebradas en el ejercicio al que se refiere el presente informe y principales acuerdos adoptados.**

No se han celebrado reuniones de sindicatos de tenedores de valores emitidos por la Entidad (bonos simples de tesorería a tipo de interés fijo y variable con aval del Estado).

**F GRADO DE SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES DE GOBIERNO CORPORATIVO**

**Indique el grado de cumplimiento de la entidad respecto de las recomendaciones de gobierno corporativo existentes, o en su caso la no asunción de dichas recomendaciones.**

**En el supuesto de no cumplir con alguna de ellas, explique las recomendaciones, normas, prácticas o criterios, que aplica la entidad.**

**En tanto el documento único al que se refiere la ORDEN ECO/3722/2003, de 26 de diciembre, no sea elaborado, deberán tomarse como referencia para completar este apartado las recomendaciones del Informe Olivencia y del Informe Aldama, en la medida en que sean de aplicación a su entidad.**El Consejo de Administración del Banco aprobó en marzo de 2003 un Código de Buen Gobierno, incorporándose al mismo las recomendaciones del “Comité de Olivencia” y la “Comisión Aldama”. En marzo de 2007, se modificó este Código para adaptarlo al “Código Unificado de Buen Gobierno” aprobado en el seno de la CNMV.

Este Código de Buen Gobierno persigue servir como guía de actuación honorable y profesional de los Consejeros del Banco, teniendo como finalidad complementar las normas legales y estatutarias que regulan la actividad del Consejero, estableciendo normas de conducta y principios éticos de actuación, en su función de salvaguarda de los intereses del Banco y de sus accionistas, sus clientes y sus empleados.

Con este Código se pretende dar una visión a los socios y a los grupos interesados en el desarrollo de la actividad del Banco sobre las expectativas de actuación de los Consejeros de la misma en materia de:

- o Principios explícitos de actuación
- o Misión del Consejo de Administración
- o Principios y obligaciones que inspiran la actuación del Consejero
- o Deberes del Consejero
- o Relaciones del Consejo de Administración con su entorno

La voluntad del Consejo de Administración es que estas normas de comportamiento y buen gobierno se extiendan y sus sugerencias sean aplicadas en todas las actividades y prácticas profesionales y en todos los niveles funcionales del Banco. En este sentido, expresamente se ha previsto que las normas de conducta establecidas en este Código para los Consejeros sean aplicables, en la medida en que resulten compatibles con su específica naturaleza, a los directivos del Banco.

El Código de Buen Gobierno regula, a través de sus distintos apartados, un conjunto de materias que se podrían agrupar de la siguiente manera:

#### Principios de gobierno corporativo

1. La separación estricta entre administración y gestión.

El Consejo de Administración asume expresamente como núcleo de su misión la función general de representación, administración, gestión y control de la sociedad, y en tal sentido le corresponde revisar y guiar la estrategia corporativa, los planes de acción más importantes, las políticas de riesgos, los presupuestos y planes anuales, establecer los objetivos, vigilar la implementación de los mismos y su cumplimiento en el ámbito corporativo, delegando la gestión ordinaria de la Sociedad en los órganos ejecutivos y en el equipo de dirección.

2. Composición y designación de Consejeros.

El Consejo de Administración deberá tener un número razonable de miembros para asegurar su operatividad y en su composición se ha de tener en cuenta la estructura del capital social, procurando dar entrada a las distintas sensibilidades del accionariado, procurando que los candidatos que se propongan sean personas de reconocida solvencia, competencia y experiencia. En el año 2005 se aumentaron a 20 los miembros del Consejo de Administración.

3. Comisiones del Consejo.

- Para el fortalecimiento y eficacia en el desarrollo de las funciones del Consejo se podrán constituir en su seno Comisiones especializadas, a fin de diversificar el trabajo y asegurar que, en determinadas materias relevantes cuya inmediatez e importancia no exigen su remisión directa al pleno del Consejo, las propuestas y acuerdos del mismo hayan pasado primero por un órgano especializado que pueda filtrar e informar sus decisiones, a fin de reforzar las garantías de objetividad y reflexión de los acuerdos del Consejo.

- En la actualidad las únicas dos Comisiones constituidas al efecto, que son el Comité de Auditoría, creado en abril de 2002 y el Comité de Remuneraciones creado en noviembre de 2011.

4. Frecuencia de las reuniones del Consejo.

El Consejo de Administración deberá reunirse en sesión ordinaria con la periodicidad que sea adecuada para seguir de cerca las actuaciones del equipo directivo y adoptar las decisiones oportunas en relación con las mismas. Durante el año 2012 el Consejo de Administración se ha reunido en 11 ocasiones.

#### Desempeño de la función de Consejero

Los Consejeros deberán desempeñar su cargo con la diligencia de un ordenado empresario y de un representante leal y tendrán, además, las siguientes obligaciones y deberes:

1. Deber de diligencia y facultad de información y examen.

- El Consejero estará obligado a asistir a las reuniones de los órganos sociales y de las Comisiones del Consejo de las que forme parte, participando en las deliberaciones, discusiones y debates que se susciten.

- Los Consejeros dispondrán de la información suficiente para poder formar criterio respecto de las cuestiones que correspondan a los órganos sociales del Banco, y podrán plantear al Consejo de Administración el auxilio de expertos ajenos a los servicios del Banco en aquellas materias sometidas a su consideración que por su especial complejidad o trascendencia, a su juicio, así lo requieran.

2. Obligaciones de confidencialidad.

El Consejero guardará secreto de las deliberaciones del Consejo y de las Comisiones de las que forma parte, así como de toda aquella información a la que haya tenido acceso en el ejercicio de su cargo, que utilizará exclusivamente en el desempeño del mismo y que custodiará con la debida diligencia. Esta obligación de confidencialidad subsistirá aún después de que se haya cesado en el cargo.

3. Deberes éticos y normas de conducta.

Los Consejeros deberán guardar en su actuación un comportamiento ético en su conducta acorde con las exigencias normativas aplicables a quienes desempeñen cometidos de administración en sociedades mercantiles, y en particular en entidades financieras, exigiéndosele en todo momento una actuación basada en la profesionalidad, eficacia y responsabilidad.

4. Obligación de no-competencia y de abstención e información en los casos de conflicto de interés.

- El Consejero deberá abstenerse de asistir e intervenir en aquellos casos en los que pueda suscitarse un conflicto de interés con la Sociedad debiendo ausentarse en las deliberaciones de los órganos sociales de los que forme parte, relativas a asuntos en los que pudiese estar interesado directa o indirectamente. Tampoco podrá realizar transacciones personales, profesionales o comerciales, con la Sociedad o empresas del Grupo, distintas de las relaciones bancarias habituales, salvo que esta estuviesen sometidas a un procedimiento de contratación que asegure su transparencia, con ofertas en concurrencia y a precios de mercado.

- El Consejero se abstendrá igualmente de tener participación directa o indirecta en negocios o empresas participadas por el Banco o empresas del Grupo, salvo que ostentase esta participación con anterioridad a su incorporación como Consejero o a la participación por el Grupo en dicha entidad, o se trate de empresas cotizadas en los mercados de valores nacionales o internacionales, o sea autorizada por el Consejo de Administración.

5. Obligación de no hacer uso de los activos sociales ni de aprovechar en beneficio propio las oportunidades de negocio.

El Consejero no podrá valerse de su posición en la Sociedad para obtener una ventaja patrimonial, ni aprovechar en beneficio propio, directa o indirectamente, una oportunidad de negocio de la que haya tenido conocimiento como consecuencia de su actividad como Consejero del Banco.

6. Incompatibilidades.

Los Consejeros, en el desempeño de su cargo, estarán sometidos al régimen general de incompatibilidades, y en particular al previsto para altos cargos de la banca.

## **G OTRAS INFORMACIONES DE INTERÉS**

**Si considera que existe algún principio o aspecto relevante relativo a las prácticas de gobierno corporativo aplicadas por su entidad, que no ha sido abordado por el presente informe, a continuación, mencione y explique su contenido.**

**Dentro de este apartado podrá incluirse cualquier otra información, aclaración o matiz, relacionados con los anteriores apartados del informe, en la medida en que sean relevantes y no reiterativos.**

**En concreto, indique si la entidad está sometida a legislación diferente a la española en materia de gobierno corporativo y, en su caso, incluya aquella información que esté obligada a suministrar y sea distinta de la exigida en el presente informe.**

No hay ninguno.

Banco Cooperativo Español, S.A. no está sometido a legislación diferente de la española en materia de gobierno corporativo.

-----

**Este informe anual de gobierno corporativo ha sido aprobado por el Consejo u Órgano de Administración de la entidad, en su sesión de fecha 20-03-2013.**

**Indique los Consejeros o Miembros del Órgano de Administración que hayan votado en contra o se hayan abstenido en relación con la aprobación del presente Informe.**

**BANCO COOPERATIVO ESPAÑOL, S.A.**  
**ANEXO AL INFORME ANUAL DE GOBIERNO CORPORATIVO DE 2012**

**SISTEMAS INTERNOS DE CONTROL Y GESTION DE RIESGOS EN  
RELACION CON EL PROCESO DE EMISION DE LA INFORMACION  
FINANCIERA (SCIIF)**

Para la elaboración del presente Anexo se ha seguido el contenido incluido en la guía para la preparación de la descripción del Sistema de Control Interno sobre la Información Financiera (SCIIF) publicada por la CNMV en junio de 2010.

**ENTORNO DE CONTROL DE LA ENTIDAD**

**1. Qué órganos y/o funciones son los responsables de: (i) la existencia y mantenimiento de un adecuado y efectivo SCIIF; (ii) su implantación ; y (iii) su supervisión.**

- El Consejo de Administración asume la responsabilidad última de la existencia y mantenimiento de un adecuado y efectivo SCIIF.
- El Comité de Auditoría asume la responsabilidad de la supervisión del SCIIF que comprenderá el control del proceso de elaboración y presentación, el cumplimiento de los requisitos normativos, la adecuada delimitación del perímetro de consolidación y la correcta aplicación de los criterios contables. El Comité de Auditoría se apoyará en la Auditoría Interna para realizar la supervisión del SCIIF.
- La Intervención General asume la responsabilidad del diseño, la implantación y el funcionamiento del SCIIF y para ello realizará el proceso de identificación de riesgos en la elaboración de la información financiera, realizará la documentación descriptiva de los flujos de actividades y controles y se encargará de la implantación y ejecución del SCIIF.

El Consejo de Administración del Banco, tiene establecido en el artículo 33 del Código de Buen Gobierno:

**Artículo 33. Relaciones con el público, en general**

- 1)** *El Consejo de Administración adoptará las medidas precisas para asegurar que la información financiera anual, o la que pudiera elaborar semestral o trimestralmente, en su caso, y cualquiera otra que la prudencia exija poner a disposición del público se elabore con arreglo a los mismos principios, criterios y prácticas profesionales con que se elaboran las cuentas anuales y que goce de la misma fiabilidad que esta última. A este último efecto, dicha información será revisada por la Comisión de Auditoría.*
- 2)** *El Consejo de Administración incluirá información en su documentación pública anual sobre las reglas de gobierno del Banco y el grado de Cumplimiento del Código de Buen Gobierno.*

Por su parte el Comité de Auditoría constituido en el seno del Consejo de Administración recoge en el artículo 6 de su reglamento, entre otras funciones las siguientes:

## **Artículo 6º. Funciones relativas al proceso de elaboración de la información económico-financiera**

*El Comité tendrá como funciones principales:*

- 1)** *Revisar la información económico-financiera y de gestión relevante del Banco destinada a terceros (Banco de España, Comisión Nacional del Mercado de Valores, accionistas, inversores, etc.) así como cualquier comunicación o informe recibido de éstos.*
- 2)** *Vigilar el cumplimiento de los requerimientos legales y la correcta aplicación de los principios de contabilidad generalmente aceptados en relación con las Cuentas Anuales y al Informe de Gestión del Banco.*

**2. Qué departamentos y/o mecanismos están encargados: (i) del diseño y revisión de la estructura organizativa; (ii) de definir claramente las líneas de responsabilidad y autoridad, con una adecuada distribución de tareas y funciones; y (iii) de que existan procedimientos suficientes para su correcta difusión en la entidad, en especial, en lo relativo al proceso de elaboración de la información financiera.**

La revisión de la estructura organizativa es competencia de la Dirección General quien la desarrolla a través de la Dirección de Recursos Humanos que, en función de las necesidades del Grupo Banco Cooperativo Español analiza y adapta la estructura de los departamentos operativos, las oficinas, y departamentos operacionales, definiendo y asignando las funciones que les son encomendadas a los distintos integrantes de cada departamento y línea de actividad.

Existen en este sentido descripciones detalladas de los puestos de trabajo, con identificación del puesto dentro del organigrama, definición de funciones, misiones, y comportamientos y requerimientos profesionales asociados al mismo.

Cualquier modificación relevante de la estructura organizativa es aprobada por el Director General y es publicada mediante Comunicación Interna a través del correo electrónico corporativo y en la Intranet, al que tienen acceso todos los profesionales del Grupo Banco Cooperativo Español. En la Intranet del Grupo existe un organigrama que es permanentemente actualizado.

Se dispone igualmente en la mayoría de las áreas de actividad y de negocio del Banco, de manuales de procedimientos operativos con las correspondientes tareas, los cuales se encuentran disponibles para todos los empleados del Grupo a través de la intranet corporativa.

**3. Si existen, especialmente en lo relativo al proceso de elaboración de la información financiera, los siguientes elementos:**

- **Código de conducta, órgano de aprobación, grado de difusión e instrucción, principios y valores incluidos (indicando si hay menciones específicas al registro de operaciones y elaboración de información financiera), órgano encargado de analizar incumplimientos y de proponer acciones correctoras y sanciones.**
- **Canal de denuncias, que permita la comunicación al Comité de Auditoría de irregularidades de naturaleza financiera y contable, en adición a eventuales incumplimientos del código de conducta y actividades irregulares en la organización, informando en su caso si éste es de naturaleza confidencial.**

- **Programas de formación y actualización periódica para el personal involucrado en la preparación y revisión de la información financiera, así como en la evaluación del SCIIF, que cubran al menos, normas contables, auditoría, control interno y gestión de riesgos.**

Existe un código de conducta de directivos y empleados que es conocido por todos los profesionales del Grupo Banco Cooperativo Español, en el que se recogen principios de actuación basados en la ética profesional y en la obligación del conocimiento y estricto cumplimiento de la normativa que le es de aplicación al Banco.

Está previsto, en línea con las recomendaciones transmitidas por el supervisor el incorporar menciones específicas sobre el registro de operaciones y la elaboración de la información financiera.

Aún cuando no hay un canal formal específico de comunicación con el Comité de Auditoría, para trasladar a través del mismo denuncias o comunicar directamente a este Comité, irregularidades de naturaleza financiera y contable garantizando en todo momento el anonimato de las denuncias, en el citado código de conducta de directivos y empleados se contempla expresamente la posibilidad de poner en conocimiento por parte de los empleados de acciones irregulares o poco éticas, que garantizan la confidencialidad, entre las que obviamente se encuadrarían las de naturaleza financiera y contable:

#### **Comunicación de Acciones poco Éticas o Fraudulentas**

*Si algún empleado tuviera conocimiento de actuaciones irregulares o poco éticas de personas de la Empresa, se encuentra en la obligación de ponerlas en conocimiento de la Entidad de forma inmediata.*

*El Banco dispone de algunas personas para poder comunicar dicha situación, adicionalmente al Jefe superior, a quien debe recurrirse en primer lugar. El Director de Área al que pertenece, o el responsable de recursos humanos, son las personas más adecuadas a las que dirigirse.*

*Todas las comunicaciones de este estilo serán investigadas inmediatamente, de forma confidencial.*

*El Banco no admitirá ningún tipo de represalia contra los empleados que efectúen dicho tipo de comunicaciones.*

Y en este sentido, en el artículo 4 del Reglamento del Comité de Auditoría se recogen dentro de sus funciones relativas al sistema de control interno y el cumplimiento:

(...)

- 5) *Vigilar el cumplimiento de las leyes, normativa interna, Código de Conducta y disposiciones reguladoras de la actividad del Banco.*
- 6) *Mantener la ética en la organización, investigar los casos de conductas irregulares o anómalas, conflictos de interés de los empleados, así como propiciar las investigaciones precisas ante reclamaciones de terceros contra la Entidad.*
- 7) *Examinar los proyectos de Códigos de Conducta y sus reformas y emitir su opinión con carácter previo a las propuestas que vayan a formularse a los órganos sociales del Banco.*

Existe un Sistema de Desarrollo Profesional integrado en SAP donde vienen definidas las competencias y los conocimientos técnicos para cada puesto de trabajo. Una vez al año se realiza una evaluación de todos los profesionales del Grupo Banco Cooperativo Español y se

establece un plan de acción en el que se recogen medidas para mejorar aquellas capacidades en el que se identifican debilidades, destacando las acciones formativas.

La unidad de Formación encuadrada en Recursos Humanos ha desarrollado un Plan de formación que incluye cursos presenciales y cursos “on line” al que tienen acceso todos los profesionales del Grupo Banco Cooperativo Español.

Todas las unidades involucradas en el proceso de elaboración de la información financiera han recibido formación en materia de información financiera y reciben actualizaciones de forma continuada a medida que los cambios normativos se van produciendo y cubren tanto estándares de primera aplicación en el ejercicio en curso como normativa aprobada o en proceso de aprobación que afectará a ejercicios futuros.

Para reforzar la importancia del SCIIF está previsto que Recursos Humanos, en colaboración con Intervención General y con Auditoría Interna, elaboren un Plan de formación ad-hoc con actualización periódica de conocimientos para el personal involucrado en la preparación y revisión de la información financiera, así como en la evaluación del SCIIF que cubrirá, al menos, normativa sobre contabilidad, auditoría, fiscalidad, control interno y gestión de riesgos.

En el Código de conducta de empleados se recoge:

#### **Conocimiento y Cumplimiento de la Normativa Vigente**

*Todos los empleados del Banco tienen la obligación de conocer y cumplir la normativa vigente en cada momento en la Entidad.*

### **EVALUACION DE RIESGOS DE LA INFORMACION FINANCIERA**

**4. Cuáles son las principales características del proceso de identificación de riesgos, incluyendo los de error o fraude, en cuanto a:**

- **Si el proceso existe y está documentado**
- **Si el proceso cubre la totalidad de objetivos de la información financiera (existencia y ocurrencia; integridad; valoración; presentación, desglose y comparabilidad; y derechos y obligaciones), si se actualiza y con qué frecuencia.**
- **La existencia de un proceso de identificación del perímetro de consolidación, teniendo en cuenta, entre otros aspectos, la posible existencia de estructuras societarias complejas, entidades instrumentales o de propósito especial.**
- **Si el proceso tiene en cuenta los efectos de otras tipologías de riesgos (operativos, tecnológicos, financieros, legales, reputacionales, medioambientales, etc.) en la medida que afecten a los estados financieros.**
- **Qué órgano de gobierno de la entidad supervisa el proceso.**

A la fecha actual, existen diversos documentos internos que contienen instrucciones y normativas específicas de actuación en determinadas cuestiones o temas de los riesgos relacionados con la elaboración de la información financiera, y está en proceso de preparación un documento manual que cubre los objetivos de control sobre la efectividad de las operaciones, la fiabilidad de la información financiera y el cumplimiento de las leyes y demás regulaciones aplicables.



Este proyecto, dirigido por la Intervención General tiene como objetivo documentar en un manual de operativo y de procedimientos la identificación de riesgos en los procesos y actividades relevantes en la elaboración de la información financiera. Este análisis se está realizando en función de la materialidad cuantitativa de los epígrafes de los estados financieros consolidados del Grupo Banco Cooperativo Español, así como también se está llevando a cabo un análisis cualitativo donde se han considerado cuestiones como la automatización del proceso, la estandarización de las operaciones, la complejidad contable, la necesidad de realizar estimaciones, etc.

No obstante hay que señalar lo siguiente:

- La estructura del Grupo Banco Cooperativo es sencilla y se compone, además del propio Banco, de seis sociedades que, en conjunto representan menos del 1% de los activos del Grupo consolidado. No existen estructuras societarias complejas ni entidades de propósito especial.
- La información contable que sirve de base para la elaboración de los estados financieros se obtiene a partir de procesos que cuentan con un elevado grado de automatización. La gran mayoría de las transacciones se registran de manera automática y llevan asociado un proceso que genera la correspondiente información para su adecuado registro contable. El diseño de los asientos asociados a las transacciones y su posterior mantenimiento, corresponde al departamento de contabilidad, dentro de la Intervención General, sin que ninguna otra área este autorizada para injerirse en este proceso. De esta manera el sistema asegura que:
  - Todos los hechos y demás eventos recogidos en la información financiera efectivamente existen y se han registrado en el momento adecuado.
  - La información refleja la totalidad de las transacciones, hechos y demás eventos en los que la entidad es una parte afectada.
  - Todas las transacciones se registran y valoran de acuerdo con la normativa contable
  - Las transacciones se clasifican, presentan y revelan de acuerdo con la normativa aplicable.
- El área de Auditoría Interna supervisará el proceso de elaboración de la información financiera y la eficacia de los controles establecidos para su correcta emisión.

## **ACTIVIDADES DE CONTROL**

**5. Documentación descriptiva de los flujos de actividades y controles (incluyendo los relativos a riesgo de fraude) de los distintos tipos de transacciones que puedan afectar de modo material a los estados financieros, incluyendo el procedimiento de cierre contable y la revisión específica de los juicios, estimaciones, valoraciones y proyecciones relevantes.**

Banco Cooperativo Español tiene establecido un plan de acción para llevar a cabo la documentación formal y homogénea de las áreas y procesos identificados como relevantes dentro de su Grupo y que en cualquier caso incluyen los procesos de cierre contable, consolidación y realización de juicios, estimaciones y proyecciones relevantes, entre otros.

Una vez se hayan terminado de definir las áreas/procesos relevantes, Intervención General procederá a realizar una descripción pormenorizada de los controles bien ya existentes o nuevos que se establezcan para minimizar los riesgos identificados. Cada uno de los procesos relevantes se dividirán a su vez, en subprocesos y para cada uno de ellos se identificarán los riesgos existentes, los controles, la unidad y el responsable encargado de la ejecución del control.

Banco Cooperativo Español dispone de controles sobre el proceso de cierre contable y de revisión de juicios, estimaciones, valoraciones y proyecciones relevantes de los siguientes procesos y transacciones, que pueden afectar de modo material a los estados financieros:

- Las pérdidas por deterioro de determinados activos
- Las hipótesis utilizadas en el cálculo actuarial de los pasivos y compromisos por las retribuciones post-empleo
- La vida útil de los activos tangibles e intangibles
- La valoración de los fondos de comercio de consolidación
- El valor razonable de determinados activos financieros no cotizados en mercados organizados
- Estimaciones por el cálculo de otras provisiones
- Cálculo del impuesto sobre beneficios y activos y pasivos fiscales diferidos

**6. Políticas y procedimientos de control interno sobre los sistemas de información (entre otras, sobre seguridad de acceso, control de cambios, operación de los mismos, continuidad operativa y segregación de funciones) que soporten los procesos relevantes de la entidad en relación a la elaboración y publicación de la información financiera.**

El Departamento de Sistemas dentro del Área de Organización, tiene establecidos protocolos adecuados de seguridad que incluyen el control de acceso a cada uno de los sistemas.

Las aplicaciones informáticas que soportan el core bancario del Grupo Banco Cooperativo Español están desarrolladas con la orientación al cumplimiento de los estándares de CMMI, lo que permite que los sistemas informáticos que se desarrollan funcionen tal y como fueron concebidos, y por tanto minimiza la posibilidad de que se produzcan errores en la generación de la información financiera.

En cuanto a la continuidad operativa, el Grupo Banco Cooperativo Español dispone de un Plan de continuidad de Sistemas que, entre otros elementos, incorpora tres centros de respaldo informático en otra ubicación con posibilidad de sustitución del centro principal en caso de que surja alguna contingencia:

- Uno específico de tecnología para el core bancario, SWIFT, back office de Tesorería y de Banca Privada
- Un centro de trabajo alternativo de respaldo específico para dar soporte a la actividad de Tesorería y de Mercado de Capitales, de manera que los operadores de mercados y las áreas de control y soporte de estas actividades, puedan desarrollar su función en caso de que hubiese una contingencia en el edificio desde el que operan actualmente.
- Y otro para puestos de trabajo alternativos con sistemas duplicados para el resto de operativa.

Por otro lado, existe la posibilidad de que personas de puestos clave puedan trabajar a distancia mediante el acceso a los sistemas de información del Grupo desde cualquier lugar con una conexión segura a internet.

El Grupo Banco Cooperativo cuenta con un sistema de copia de seguridad diaria, conservándose una en el host propio y otra en el centro informático alternativa, con procesos periódicos de revisión de la integridad de las copias de seguridad.

## **7. Políticas y procedimientos de control interno destinados a supervisar la gestión de las actividades subcontratadas a terceros, así como de aquellos aspectos de evaluación, cálculo o valoración encomendados a expertos independientes, que puedan afectar de modo material a los estados financieros.**

El conjunto de cajas rurales accionistas del Banco Cooperativo se ha dotado de un conjunto de sociedades (entre las que se encuentra el propio Banco) para mejorar su eficiencia y alcanzar determinadas economías de escala. Una de estas sociedades es la compañía de tecnología Rural Servicios Informáticos SC. Esta compañía, además del Banco, presta servicios de gestión de la información al conjunto de cajas accionistas del Banco y de la propia compañía. Para ello utiliza una plataforma centralizada y común de aplicaciones y gestión informática, entre las que se encuentran las relativas a los procesos de registro contable de las operaciones realizadas y la elaboración de la información financiera.

El Grupo Banco Cooperativo Español revisa periódicamente qué actividades relacionadas con la elaboración de la información financiera son subcontratadas a terceros y, en su caso, la Intervención General, establece procedimientos de control para verificar la razonabilidad de la información recibida.

El Grupo Banco Cooperativo Español acude a terceros independientes para la obtención de determinadas valoraciones, cálculos y estimaciones utilizadas en la generación de los estados financieros individuales y consolidados que se publican en los mercados de valores, como por ejemplo, valoraciones de activos, cálculos actuariales, ...

Actualmente cuenta con procedimientos de supervisión y revisión tanto de las actividades subcontratadas a terceros como de los cálculos o valoraciones realizadas por expertos independientes que son relevantes en el proceso de generación de la información financiera. Estos procedimientos de supervisión serán objeto de revisión para verificar expresamente el grado de cumplimiento de las especificaciones que el SCIIF determine y estar alineados con las mejores prácticas del mercado.

Estos procedimientos cubren los siguientes aspectos:

- Designación formal de los responsables de llevar a cabo las distintas acciones.
- Análisis previo a la contratación, en el que se analizan diferentes propuestas.
- Supervisión y revisión de la información generada o del servicio proporcionado:
  - Para actividades subcontratadas: solicitud de reportes periódicos, inclusión en los planes de auditoría interna, obligatoriedad en su caso de ser auditoría por terceros, revisión periódica de la capacitación y acreditación del experto.
  - Para valoraciones realizadas por expertos externos: controles de revisión sobre la validez de la información proporcionada, revisión periódica de la capacitación y acreditación del experto.

El Banco evalúa sus estimaciones internamente. En caso de considerarlo oportuno solicita la colaboración a un tercero en determinadas materias concretas, verificando su competencia e independencia, así como la validación de los métodos y la razonabilidad de las hipótesis utilizadas.

## **8. Procedimientos de revisión y autorización de la información financiera y descripción del SCIIF, a publicar en los mercados de valores, indicando sus responsables.**

Intervención General elabora la información financiera pública que se remite a los mercados financieros con la periodicidad marcada por la normativa y ejecuta los controles establecidos al efecto de manera que exista una coherencia entre la información pública y los estados financieros consolidados del Grupo Banco Cooperativo Español.

El Comité de Auditoría también interviene en el proceso de revisión, informando al Consejo de Administración de sus conclusiones sobre la información financiera presentada. En este sentido en el artículo 6 del Reglamento del Comité de Auditoría se determina que entre las funciones de este Comité está la de

*Revisar la información económico-financiera y de gestión relevante del Banco destinada a terceros (Banco de España, Comisión Nacional del Mercado de Valores, accionistas, inversores, etc.) así como cualquier comunicación o informe recibido de éstos.*

Los estados financieros anuales se someten a la auditoría de cuentas y los auditores externos emiten su opinión de auditoría e informan directamente al Comité de Auditoría sobre el proceso de revisión realizado.

## **INFORMACION Y COMUNICACION**

**9. Una función específica encargada de definir y mantener actualizadas las políticas contables (área o departamento de políticas contables), así como resolver las dudas o conflictos derivados de su interpretación, manteniendo una comunicación fluida con los responsables de las operaciones en la organización.**

Intervención General se encarga de definir y mantener actualizadas las políticas contables aplicables a las operaciones realizadas tanto por la matriz como por las empresas filiales del Grupo Banco Cooperativo Español. Las novedades normativas son analizadas por esta unidad que se encarga de dar instrucciones para su implantación en los sistemas de información.

**10. Un manual de políticas contables actualizado y comunicado a las unidades a través de las que opera la entidad.**

Si bien como tal no se cuenta todavía con un manual completo de políticas contables, siguiéndose en este sentido en sus políticas contables las propias circulares del Banco de España (Circular 4/2004 y sus modificaciones posteriores), principios y normas internacionales de contabilidad (NIIF-UE), Intervención General dispone no obstante de documentos que para determinadas actividades u operativas significativas recogen las políticas contables a seguir.

El Comité de Auditoría también interviene en el proceso de determinación de las normas y políticas contables a aplicar en el Grupo. En este sentido en el punto 3 del artículo 6 del Reglamento del Comité de Auditoría se determina que entre las funciones de este Comité está la de

*“Evaluar cualquier propuesta de la Dirección sobre cambios en las políticas y prácticas contables.”*

Respecto a las filiales del Grupo, las directrices y normas contables son las establecidas por Intervención General, en base a criterios y formatos homogéneos que faciliten la elaboración de la información financiera consolidada del Grupo.

**11. Mecanismos de captura y preparación de la información financiera con formato s homogéneos, de aplicación y utilización por todas las unidades de la entidad o del grupo, que soporten los estados financieros principales y las notas, así como la información que se detalle sobre el SCIIF.**

El proceso de consolidación y preparación de la información financiera se realiza de modo centralizado.

Las aplicaciones informáticas en el Grupo se agrupan en un modelo de gestión que, siguiendo la estructura del sistema de información necesario para una entidad bancaria, se divide en varias capas que suministran diferentes tipos de servicios, incluyendo los siguientes:

- sistemas de información en general, que proporcionan información para los responsables de las áreas o unidades.
- sistemas de gestión que permiten obtener información del seguimiento y control del negocio.
- sistemas operacionales que se refieren a las aplicaciones que cubren el ciclo de vida completo de los productos, contratos y clientes.
- sistemas estructurales, que soportan los datos comunes a todas las aplicaciones y servicios para su explotación. Dentro de estos sistemas se encuentran todos los relacionados con los datos contables y económicos.

Uno de los objetivos fundamentales de este modelo es dotar a dichos sistemas de la infraestructura necesaria de programas informáticos para gestionar todas las operaciones realizadas y su posterior anotación en las correspondientes cuentas contables, proporcionando también los medios necesarios para el acceso y consulta de los diferentes datos soporte.

Las aplicaciones no generan asientos contables, sino que la información de las transacciones se envía a un modelo de plantillas contables donde figuran los asientos y movimientos a realizar con cada operación. Estos asientos y movimientos son diseñados, autorizados y mantenidos por intervención general.

Por otra parte, existen algunas aplicaciones que no utilizan el procedimiento descrito, sino que poseen auxiliares contables propios, que vuelcan los datos a contabilidad general directamente mediante movimientos a cuentas contables, por lo que la definición de los asientos reside en las propias aplicaciones.

A partir de esta infraestructura contable, se generan los procesos necesarios para la confección, comunicación y almacenamiento de todo el reporting financiero regulatorio, así como de uso interno, siempre bajo la supervisión y control de Intervención General.

En lo relativo al proceso de consolidación, dada la sencillez del mismo se elabora con carácter mensual en una herramienta ofimática. No obstante, existen procedimientos de control y verificación de la información con el objeto de asegurar que en el proceso de consolidación se identifican las partidas intragrupo para asegurar su correcta eliminación y además, con el fin de asegurar la calidad e integridad de la información, la herramienta de consolidación está asimismo parametrizada para realizar los ajustes de eliminación de inversión-fondos propios y los de eliminación de las operaciones intragrupo, que se generan automáticamente conforme a las validaciones definidas en el sistema.

## **SUPERVISION DEL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA**

**12. Si cuenta con una función de auditoría interna que tenga entre sus competencias la de apoyo al comité de auditoría en su labor de supervisión del sistema de control interno, incluyendo el SCIIF.**

El Grupo Banco Cooperativo Español cuenta con la unidad de Auditoría Interna, que apoya al Comité de Auditoría en la supervisión del SCIIF. Para ello, existe un Plan Anual en el que se describen las actividades y pruebas a realizar, partiendo del análisis de la razonabilidad del proceso de identificación de las actividades/procesos relevantes en la elaboración de la información financiera.

Auditoría Interna informa directamente al Comité de Auditoría del resultado de su revisión y emite recomendaciones de mejora.

**13. Si cuenta con un procedimiento de discusión mediante el cual, el auditor de cuentas (de acuerdo con lo establecido en las NTA), la función de auditoría interna**

y otros expertos, puedan comunicar a la alta dirección y al comité de auditoría o administradores de la entidad las debilidades significativas de control interno identificadas durante los procesos de revisión de las cuentas anuales o aquellos otros que les hayan sido encomendados. Asimismo informará de si dispone de un plan de acción que trate de corregir o mitigar las debilidades observadas.

El auditor de cuentas emite con carácter anual un informe de recomendaciones que se presenta al Comité de Auditoría en el que expone las debilidades de control interno identificadas durante el proceso de revisión de las cuentas. Este informe es remitido a las unidades/áreas afectadas que son responsables de proponer medidas de mejora para solventar las debilidades identificadas.

En este sentido se recoge en el Reglamento del Comité de Auditoría:

#### **Artículo 5°. Funciones relativas a la Auditoría de Cuentas**

*El Comité tendrá como funciones principales:*

- 1)** *Orientar y proponer al Consejo de Administración del Banco el nombramiento o sustitución de los Auditores de cuentas de la misma para su aprobación por su Asamblea de Socios.*
- 2)** *Velar por la independencia de los Auditores de Cuentas y por el cumplimiento de las condiciones de contratación.*
- 3)** *Revisar el contenido de los Informes de Auditoría sirviendo de canal de comunicación entre Consejo de Administración y Auditores de Cuentas.*
- 4)** *Evaluar los resultados de cada Auditoría y supervisar las respuestas del equipo de Gestión a sus recomendaciones.*

#### **Artículo 20°. Relaciones con el Auditor de Cuentas**

- 1)** *El Comité realizará la propuesta de nombramiento del Auditor de Cuentas.*
- 2)** *El Comité hará el seguimiento de las recomendaciones propuestas por el Auditor de Cuentas y podrá requerir su colaboración cuando lo estime necesario.*

**14. Una descripción del alcance de la evaluación del SCIIF realizada en el ejercicio y del procedimiento por el cual el encargado de ejecutarla comunica sus resultados, si la entidad cuenta con un plan de acción que detalle las eventuales medidas correctoras, y si se ha considerado su impacto en la información financiera.**

Se dispone en el Reglamento del Comité de Auditoría:

#### **Artículo 19°. Relaciones con la Auditoría Interna**

- 1)** *El Comité conocerá y emitirá opinión sobre el nombramiento o sustitución del Responsable del Departamento de Auditoría Interna.*
- 2)** *El Comité orientará y supervisará las actividades de Auditoría Interna a través de la aprobación de su plan anual y el seguimiento de sus recomendaciones, manteniendo esta Dirección una dependencia funcional del propio Comité.*

- 3)** *Adicionalmente a las responsabilidades propias de su función, Auditoría Interna será el órgano normal de comunicación entre el Comité y el resto de la organización de la Entidad.*

El Plan de Auditoría incluye la revisión de las áreas relevantes de los estados financieros así como los controles clave que rigen sobre esas áreas materiales.

Si en el transcurso de las revisiones de Auditoría se detectan debilidades o aspectos de mejora, se propone un plan de acción a seguir consensuado con las áreas involucradas definiéndose los responsables y plazos para su implantación. Además, se realiza por parte de Auditoría un seguimiento del cumplimiento de dichos planes de acción.

Dentro del Plan Anual de Auditoría Interna, está previsto que se incluya la revisión del SCIIF y emite un informe anual dirigido al Comité de Auditoría con el resultado de su revisión, emitiendo, si procede, recomendaciones de mejora.

**15. Una descripción de las actividades de supervisión realizadas por el comité de auditoría.**

De forma periódica, la Auditoría Interna presenta al Comité de Auditoría los resultados de los trabajos de verificación y validación realizados, así como los planes de acción asociados. Los trabajos realizados por el auditor externo o por cualquier otro experto independiente siguen el mismo procedimiento.

A través de las actas de las reuniones del Comité de Auditoría queda evidencia de las actividades realizadas, tanto en su planificación como en la revisión de los resultados alcanzados.

**16. Si la información del SCIIF remitida a los mercados ha sido sometida a revisión por el auditor externo, en cuyo caso la entidad debería incluir el informe correspondiente. En caso contrario, debería informar de sus motivos.**

Determinados aspectos del SCIIF se encuentran actualmente en proceso de formalización a través de un plan de implementación y para los que se espera su finalización a lo largo del año 2013. Por esta razón Banco Cooperativo Español ha decidido no someter, en 2012, el SCIIF a revisión por parte del auditor externo.

En el ejercicio 2013 se valorará la conveniencia de someter a revisión, por parte del auditor de cuentas, la información del SCIIF que se remita a los mercados.